

## 千葉市未来技術等社会実装促進事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 市長は、ドローンやパーソナルモビリティ等の未来技術等を活用した新たなビジネスモデルを創出するとともに、意欲ある企業、大学、研究機関その他団体（以下「事業者」という。）が創意工夫を如何なく発揮できる環境を整備し、千葉市での地域経済の活性化を図るため、事業者が行う未来技術等の社会実装の促進に資する事業（以下「未来技術等社会実装促進事業」という。）に要する経費について、予算の範囲内において、千葉市補助金等交付規則（昭和60年千葉市規則第8号。以下「規則」という。）及びこの要綱に基づき、当該事業者に対し補助金を交付する。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) ドローン 航空法（昭和27年法律第231号）第2条第22項に規定する無人航空機及び市長がこれに類するものと認めるもの
- (2) パーソナルモビリティ
  - ア 道路交通法施行規則（昭和35年総理府令第60号）第1条、第1条の4、第1条の5又は第1条の6に定める基準を満たすもの
  - イ 一人乗りの移動機器で市長が認めるもの
- (3) 自動運転車
  - ア 自動運転技術を用いて自動車を自律的に走行させるシステムを用いて、緊急時等に備えて運転者となる者が当該自動車の運転者席に乗車して、又は自動車から遠隔に存在する監視・操作者が電気通信技術を利用して当該自動車の運転操作を行うことができる自動車
  - イ 手動による運転時は通常のハンドル・ブレーキと異なる特別な装置で運転する自動車
  - ウ その他自動運転技術を用いた車両で市長が認めるもの
- (4) サービスロボット 移動能力があり、配送・販売・警備・清掃等の各種サービスを人に代わって提供することのできるロボット
- (5) MaaS (M o b i l i t y a s a S e r v i c e)
  - ア 地域住民や旅行者1人1人のトリップ単位での移動ニーズに対応して、複数の公共交通やそれ以外の移動サービスを最適に組み合わせる検索・予約・決済等を一括で行うサービス
  - イ 観光や医療等の目的地における交通以外のサービス等との連携により、移動の利便性向上や地域の課題解決に資する手段

(補助対象事業者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、事業者であって、千葉市内において未来技術等社会実装促進事業を実施するものとする。ただし、ドローン活用推進事業（民間支援型A類型）については、千葉市内に本社又は事業所を置く事業者に限る。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、補助の対象とならない。

- (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）がその事業活動を支配する者
- (2) 代表者又は役員が暴力団員である者
- (3) 暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められる者
- (4) 公序良俗に反する等、市長が不相当と認める者
- (5) 法人税並びに消費税及び地方消費税を滞納している者
- (6) 事業者が所在する都道府県の都道府県税を滞納している者
- (7) 事業者が所在する市町村民税又は特別区民税を滞納している者

(補助事業等)

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）、補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助率及び補助限度額は別表のとおりとする。

2 補助対象経費における人件費については、次のとおり算定する。

- (1) 人件費は、補助事業に従事した者の時間単価に従事した時間数を乗じて得た額とする。
- (2) 時間単価については、経済産業省大臣官房会計課が作成する「補助事業事務処理マニュアル」の「3. 人件費に関する経理処理」における健保等級単価計算により算定するものとする。ただし、法定福利費（事業者負担分）については、算定対象から除外すること。

(交付の申請)

第5条 事業者は、規則第3条の規定により補助金の交付の申請をしようとするときは、千葉市未来技術等社会実装促進事業補助金交付申請書（様式第1号）に関係書類を添付したうえで市長に提出しなければならない。

(補助金の交付条件)

第6条 市長が補助金の交付の決定をする場合において附する条件は、規則第5条第1項の規定によるほか次の各号のとおりとする。

- (1) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図ること。
- (2) 市長の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の一部又は全部を市に納付させることがあること。

(交付決定通知)

第7条 規則第6条の規定による通知は、千葉市未来技術等社会実装促進事業補助金交付決定通知書(様式第2号)によるものとする。

(補助金の交付申請の取下げ)

第8条 規則第7条第1項の規定により事業者が補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、千葉市未来技術等社会実装促進事業補助金交付申請取下届出書(様式第3号)を市長に提出しなければならない。

(変更交付の申請等)

第9条 事業者は、規則第5条第1項第1号の規定に該当するときは、千葉市未来技術等社会実装促進事業補助金変更交付申請書(様式第4号)により市長の承認を得なければならない。

2 市長は、前項の規定による変更交付の申請があったときは、変更の内容を調査し、補助金の変更交付を決定したときは、千葉市未来技術等社会実装促進事業補助金変更交付決定通知書(様式第5号)により通知するものとする。

3 事業者は、規則第5条第1項第2号の規定に該当するときは、千葉市未来技術等社会実装促進事業補助金中止(廃止)承認申請書(様式第6号)により市長の承認を得なければならない。

4 市長は、前項の規定による申請を承認する場合は、千葉市未来技術等社会実装促進事業補助金中止(廃止)承認通知書(様式第7号)により通知する。なお、承認にあたり、市または第三者への影響があると認められる場合、影響を最小限となるよう、条件を付すことができる。

5 事業者は、規則第5条第1項第3号の規定に該当するときは、速やかに千葉市未来技術等社会実装促進事業補助金遅延等報告書(様式第8号)を市長に提出し、その指示を受けなければならない。

6 事業者は、第1項、第3項及び前項に規定する申請書等には、関係書類を添付しなければならない。

(状況報告)

第10条 規則第10条の規定による報告は、千葉市未来技術等社会実装促進事業補助金状況報告書(様式第9号)により、指定する期日までに市長に提出しなければならない。

(実績報告)

第11条 規則第12条の規定による報告は、千葉市未来技術等社会実装促進事業補助金実績報告書(様式第10号)に関係書類を添付したうえで指定する期日までに市長に提出しなければならない。

2 補助対象経費における人件費を計上する場合は、千葉市未来技術等社会実装促進事業補助金健保等級証明書（様式第11号）、千葉市未来技術等社会実装促進事業補助金給与証明書（様式第12号）及び補助事業の従事者毎に作成した業務日誌（任意書式）を前項の提出書類に加えるものとする。ただし、様式第11号及び様式第12号については、給与明細等他に証明できる書類がある場合はこの限りではない。

（額の確定通知）

第12条 規則第13条の規定による通知は、千葉市技術等社会実装促進事業補助金額確定通知書（様式第13号）によるものとする。

（交付の請求）

第13条 事業者は、規則第16条第1項の規定による補助金の交付の請求をしようとするときは、千葉市未来技術等社会実装促進事業補助金交付請求書（様式第14号）に関係書類を添付したうえで市長に提出しなければならない。

（決定の取消し）

第14条 規則第17条第3項において準用する第6条の規定による通知は、千葉市未来技術等社会実装促進事業補助金交付決定取消通知書（様式第15号）によるものとする。

（返還命令）

第15条 規則第18条第1項又は第2項の規定による返還命令は、千葉市未来技術等社会実装促進事業補助金返還命令書（様式第16号）によるものとする。

（補助金の経理）

第16条 事業者は、補助事業に係る収支を明らかにした帳簿及び証拠書類を備え、かつこれらの補助事業に関する書類を、補助事業が完了した日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、その承認を受けた日）の属する会計年度（各年の4月1日から翌年3月31日までをいう。）の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

（補助事業の公表）

第17条 市長は、必要と認めるときは、事業者の名称、代表者名、補助事業の内容等について公表することができる。

（その他）

第18条 この要綱の施行に関し、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和元年5月8日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年9月13日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年5月17日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年6月24日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年7月20日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年8月31日から施行する。

別表（第4条関係）

事業名	パーソナルモビリティ社会実装サポート事業	
補助事業	<p>1 パーソナルモビリティを活用した都市の回遊性向上、ラストワンマイルの課題解決、観光コンテンツ創出、外出困難者支援など、地域の交通課題解決等に寄与するサービスを提供する事業</p> <p>2 パーソナルモビリティとAI・IoT技術、自動運転技術等の未来技術を組み合わせたサービスを提供するための実証を行う事業</p>	
補助対象経費	実機借入費	パーソナルモビリティの借用に要する経費
	機器装備費	パーソナルモビリティサービス提供に直接必要となるシステム、ソフトウェアの装備等に要する経費及びシステム、ソフトウェアの開発、改良及び機能拡充等に要する経費
	実証実験実施経費	サービス提供や技術実証の実施に係る経費（人件費を含む）
	旅費	事業者旅費
	事務費	資料費、印刷費、通信運搬費、消耗品費、雑役務費、使用料、外注費（再委託費）
	その他の経費	上記に掲げるもののほか、パーソナルモビリティサービスの向上を目的としたAI・IoT技術等による利用者の属性、移動に関するデータ等の収集及び解析、その他社会インフラとのデータ連携、パーソナルモビリティと連携する他のモビリティサービスの実証に要する経費等で市長の認めるもの
補助率	<p>補助対象経費の3分の2以内</p> <p>※ただし、算出した補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。</p>	
補助限度額	予算の範囲内	
その他	<p>サービス提供による利用料、寄附金や広告料などの収入及び国、地方公共団体等の補助金などは、補助対象経費から控除する。</p> <p>ただし、補助対象外経費が発生している場合は、当該経費に充てることは差し支えない。</p>	
補助対象外経費	<p>1 補助対象事業に関わる経費のうち、交付決定前の実施にかかった経費</p> <p>2 パーソナルモビリティの購入に要する経費</p> <p>3 コンサルティングに係る経費</p> <p>4 間接経費（収入印紙代、振込手数料等）</p> <p>5 補助金申請書に記載のものと異なる設備等を購入した経費</p> <p>6 他の千葉市の補助制度の対象となった経費（千葉市の補助金を活用した地方公共団体、その他の団体等の補助も含む。）</p> <p>7 その他、事業目的に照らして直接関係しない経費など、市長が適切でない判断する経費</p>	

事業名	ドローン宅配社会実装サポート事業	
補助事業	<p>1 配達時間の短縮等による利便性の向上や、物流業界が抱える人手不足、ラストワンマイルの問題、配送コストの削減、外出困難者支援等の課題解決に寄与するサービスを提供する事業</p> <p>2 人口集中地区（D I D地区）でのドローンを活用した宅配サービスを提供するための実証を行う事業</p>	
補助対象経費	実機借入費	ドローンの借用に要する経費
	機器装備費	ドローン宅配サービス提供に必要となるシステム、アタッチメント、アプリケーションの装備等に要する経費
	実証実験実施経費	サービス提供や技術実証の実施に係る経費（人件費を含む）、ドローン保険の加入に係る経費
	旅費	事業者旅費
	事務費	資料費、印刷費、通信運搬費、消耗品費、雑役務費、使用料、外注費（再委託費）
	その他の経費	上記に掲げるもののほか、ドローンポートの整備・検討に要する経費等で市長の認めるもの
補助率	<p>補助対象経費の3分の2以内</p> <p>※ただし、算出した補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。</p>	
補助限度額	予算の範囲内	
その他	<p>サービス提供による利用料、寄附金や広告料などの収入及び国、地方公共団体等の補助金などは、補助対象経費から控除する。</p> <p>ただし、開発費等の補助対象外経費が発生している場合は、当該経費に充てることは差し支えない。</p>	
補助対象外経費	<p>1 補助対象事業に関わる経費のうち、交付決定前の実施にかかった経費</p> <p>2 ドローンの購入に要する経費</p> <p>3 ドローン及びアプリケーション等の開発に係る経費</p> <p>4 コンサルティングに係る経費</p> <p>5 間接経費（収入印紙代、振込手数料等）</p> <p>6 補助金申請書に記載のものと異なる設備等を購入した経費</p> <p>7 他の千葉市の補助制度の対象となった経費（千葉市の補助金を活用した地方公共団体、その他の団体等の補助も含む。）</p> <p>8 その他、事業目的に照らして直接関係しない経費など、市長が適切でない判断する経費</p>	

事業名	自動運転車社会実装サポート事業	
補助事業	<p>1 自動運転車を活用した都市の回遊性向上、観光コンテンツ創出、外出困難者支援など、地域の交通課題解決等に寄与するサービスを提供する事業</p> <p>2 自動運転車とAI・IoT技術等の未来技術を組み合わせたサービスを提供するための実証を行う事業</p>	
補助対象経費	実機借入費	自動運転車の借用に要する経費
	機器装備費	自動運転車を用いたサービス提供に直接必要となるシステム、ソフトウェアの装備等に要する経費及びシステム、ソフトウェアの開発、改良及び機能拡充等に要する経費
	実証実験実施経費	サービス提供や技術実証の実施に係る経費（人件費を含む）
	旅費	事業者旅費
	事務費	資料費、印刷費、通信運搬費、消耗品費、雑役務費、使用料、外注費（再委託費）
	その他の経費	上記に掲げるもののほか、自動運転車を用いたサービスの向上を目的としたAI・IoT技術等による利用者の属性、移動に関するデータ等の収集及び解析、その他社会インフラとのデータ連携、自動運転車と連携する他のモビリティサービスの実証に要する経費等で市長の認めるもの
補助率	<p>補助対象経費の3分の2以内</p> <p>※ただし、算出した補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。</p>	
補助限度額	予算の範囲内	
その他	<p>サービス提供による利用料、寄附金や広告料などの収入及び国、地方公共団体等の補助金などは、補助対象経費から控除する。</p> <p>ただし、補助対象外経費が発生している場合は、当該経費に充てることは差し支えない。</p>	
補助対象外経費	<p>1 補助対象事業に関わる経費のうち、交付決定前の実施にかかった経費</p> <p>2 自動運転車の購入に係る経費</p> <p>3 コンサルティングに係る経費</p> <p>4 間接経費（収入印紙代、振込手数料等）</p> <p>5 補助金申請書に記載のものと異なる設備等を購入した経費</p> <p>6 他の千葉市の補助制度の対象となった経費（千葉市の補助金を活用した地方公共団体、その他の団体等の補助も含む。）</p> <p>7 その他、事業目的に照らして直接関係しない経費など、市長が適切でない判断する経費</p>	



事業名	ドローン活用推進事業（民間支援型 A 類型・B 類型）	
補助事業	<p>【A類型】 人手不足、施設等の老朽化等の民間事業者が抱える課題に対し、ドローンを活用することによる業務効率化や省力化等に資する事業</p> <p>【B類型】 ドローンを活用した観光コンテンツ創出や空間の新たな利用価値の普及、ドローンに対する社会受容性の向上のため、住民や来訪者等向けに体験又は見学が可能なサービスを提供する事業</p>	
補助対象経費	外注費	連携するドローン関連事業者への委託経費（コンサルティングに係る経費含む）
	実施経費	ドローンの飛行及びこれに付随する経費（人件費、ドローン保険を含む）※外注費に含まない場合
	旅費	事業者旅費 ※外注費に含まない場合
	事務費	資料費、印刷費、通信運搬費、消耗品費、雑役務費、使用料 ※外注費に含まない場合
	その他の経費	上記に掲げるもののほか、市長の認めるもの
補助率	補助対象経費の3分の2以内 ※ただし、算出した補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。	
補助限度額	予算の範囲内	
その他	寄附金や広告料などの収入及び国、地方公共団体等の補助金などは、補助対象経費から控除する。 ただし、開発費等の補助対象外経費が発生している場合は、当該経費に充てることは差し支えない。	
補助対象外経費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 補助対象事業に関わる経費のうち、交付決定前の実施にかかった経費</li> <li>2 ドローンの購入に要する経費</li> <li>3 ドローン及びアプリケーション等の開発に係る経費</li> <li>4 間接経費（収入印紙代、振込手数料等）</li> <li>5 補助金申請書に記載のものと異なる設備等を購入した経費</li> <li>6 他の千葉市の補助制度の対象となった経費（千葉市の補助金を活用した地方公共団体、その他の団体等の補助も含む。）</li> <li>7 その他、事業目的に照らして直接関係しない経費など、市長が適切でない判断する経費</li> </ol>	

事業名	サービスロボット社会実装サポート事業	
補助事業	1 サービスロボットを活用した省人化や効率化による地域の課題解決等に寄与するサービス（配送、警備、移動販売等）を提供する事業 2 サービスロボットとAI・IoT技術、自動運転技術等の未来技術を組み合わせたサービスを提供するための実証を行う事業	
補助対象経費	実機借入費	サービスロボットの借用に要する経費
	機器装備費	サービスロボットを用いたサービス提供に直接必要となるシステム、ソフトウェアの装備等に要する経費及びシステム、ソフトウェアの開発、改良及び機能拡充等に要する経費
	実証実験実施経費	サービス提供や技術実証の実施に係る経費（人件費を含む）
	旅費	事業者旅費
	事務費	資料費、印刷費、通信運搬費、消耗品費、雑役務費、使用料、外注費（再委託費）
	その他の経費	上記に掲げるもののほか、サービスロボットを用いたサービスの向上を目的としたAI・IoT技術等による利用者の属性、利用に関するデータ等の収集及び解析、その他社会インフラとのデータ連携、サービスロボットと連携する他のモビリティサービスの実証に要する経費等で市長の認めるもの
補助率	補助対象経費の3分の2以内 ※ただし、算出した補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。	
補助限度額	予算の範囲内	
その他	サービス提供による利用料、寄附金や広告料などの収入及び国、地方公共団体等の補助金などは、補助対象経費から控除する。 ただし、補助対象外経費が発生している場合は、当該経費に充てることは差し支えない。	
補助対象外経費	1 補助対象事業に関わる経費のうち、交付決定前の実施にかかった経費 2 サービスロボットの購入に係る経費 3 コンサルティングに係る経費 4 間接経費（収入印紙代、振込手数料等） 5 補助金申請書に記載のものと異なる設備等を購入した経費 6 他の千葉市の補助制度の対象となった経費（千葉市の補助金を活用した地方公共団体、その他の団体等の補助も含む。） 7 その他、事業目的に照らして直接関係しない経費など、市長が適切でない判断する経費	

事業名	幕張新都心版M a a S 社会実装サポート事業	
補助事業	<p>1 来訪者や住民、就業者、就学者など様々な属性の方からの幕張新都心エリアにおける移動需要に対し、最適な移動手段を提供しつつ、多様なコンテンツを案内することにより、回遊性向上や地域の交通課題解決等に寄与するM a a Sを提供する事業</p> <p>2 M a a Sを社会実装するために必要な調整等を行う事業</p>	
補助対象経費	実証実験実施経費	サービス提供や技術実証の実施に係る経費（人件費を含む）
	システム・ソフトウェア費	実証実験及びサービスの事業目的達成のために直接必要なシステム、ソフトウェアの開発、改良及び機能拡充等に要する経費
	旅費	事業者旅費
	事務費	資料費、印刷費、通信運搬費、消耗品費、雑役務費、使用料、外注費（再委託費）
	その他の経費	上記に掲げるもののほか、M a a Sの実証及びサービス機能拡充に要する経費等で市長の認めるもの
補助率	<p>補助対象経費の3分の2以内</p> <p>※ただし、算出した補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。</p>	
補助限度額	予算の範囲内	
その他	<p>サービス提供による利用料、寄附金や広告料などの収入及び国、地方公共団体等の補助金などは、補助対象経費から控除する。</p> <p>ただし、補助対象外経費が発生している場合は、当該経費に充てることは差し支えない。</p>	
補助対象外経費	<p>1 補助対象事業に関わる経費のうち、交付決定前の実施にかかった経費</p> <p>2 コンサルティングに係る経費</p> <p>3 間接経費（収入印紙代、振込手数料等）</p> <p>4 補助金申請書に記載のものと異なる設備等を購入した経費</p> <p>5 他の千葉市の補助制度の対象となった経費（千葉市の補助金を活用した地方公共団体、その他の団体等の補助も含む。）</p> <p>6 その他、事業目的に照らして直接関係しない経費など、市長が適切でないと判断する経費</p>	

(あて先) 千 葉 市 長

住 所

氏 名 (法人の場合は商号又は名称及び代表者)  
※申請者 (法人に当たってはその代表者) が自署しない場合は、  
 記名押印すること。

千葉県未来技術等社会実装促進事業補助金交付申請書

千葉県未来技術等社会実装促進事業補助金交付要綱第5条の規定に基づき、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

補 助 事 業 名	
補 助 事 業 の 目 的	
補 助 事 業 の 内 容	
補助事業の効果・目標	
補助事業の着手予定日	年 月 日
補助事業の完了予定日	年 月 日
補助金交付申請額	金 円
添 付 書 類	1 事業計画書 (事業内容、予算計画 (経費内訳)、実施体制、スケジュール、補助対象経費の積算等が確認できるもの) (任意様式) 2 要件確認申立書 (様式第1号の2) <small>※共同企業体の場合は代表企業及び構成員すべての申立書を添付すること。</small>

(担 当 者)  
 所 属  
 担 当 者 名  
 E m a i l  
 電 話 番 号  
 F A X 番 号

(あて先) 千 葉 市 長

住 所

氏 名 (法人の場合は商号又は名称及び代表者)

※申立者 (法人に当たってはその代表者) が自署しない場合は、  
記名押印すること。

### 要件確認申立書

千葉市補助金等交付規則 (以下「規則」という。) 第3条の規定に基づき、千葉市未来技術等社会実装促進事業補助金交付要綱に係る交付申請を行うに当たり、規則第4条の2第1号から第3号までのいずれにも該当しないことを申立てます。

なお、いずれかに該当することとなった場合には、直ちにその旨を届け出ます。

また、いずれかの該当の有無等に関して調査が必要となった場合には、千葉市が求める必要な情報又は資料を遅滞なく提出するとともに、その調査に協力し、調査の結果、該当することが判明した場合には、規則第17条に基づき、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消されても、何ら異議の申し立てを行いません。

## 千葉市未来技術等社会実装促進事業補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のありました千葉市未来技術等社会実装促進事業補助金について、次のとおり交付決定しましたので、千葉市補助金等交付規則第6条の規定により通知します。

千葉市長

補助金の交付決定額	円
補助金交付予定時期	補助金額の確定後
交 付 条 件	<ol style="list-style-type: none"><li>1 補助事業の内容の変更又は補助事業に要する経費の配分の変更をする場合においては、あらかじめ市長の承認を受けること。</li><li>2 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、あらかじめ市長の承認を受けること。</li><li>3 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに市長に報告し、その指示を受けること。</li><li>4 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図ること。</li><li>5 市長の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の一部又は全部を市に納付させることがあること。</li></ol>
備 考	

## 審査請求等について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

年 月 日

(あて先) 千 葉 市 長

住 所

氏 名 (法人の場合は商号又は名称及び代表者)  
※届出者 (法人に当たってはその代表者) が自署しない場合は、  
記名押印すること。

千葉県未来技術等社会実装促進事業補助金交付申請取下届出書

年 月 日付け千葉県指令 第 号により交付決定の通知があつた標記補助事業について、下記の理由により取り下げたいので、千葉県補助金等交付規則第7条第1項及び千葉県未来技術等社会実装促進事業補助金交付要綱第8条の規定により届出します。

記

理 由	
-----	--

(担 当 者)  
所 属  
担 当 者 名  
E m a i l  
電 話 番 号  
F A X 番 号

(あて先) 千 葉 市 長

住 所

氏 名 (法人の場合は商号又は名称及び代表者)  
※申請者 (法人に当たってはその代表者) が自署しない場合は、  
記名押印すること。

千葉県未来技術等社会実装促進事業補助金変更交付申請書

年 月 日付け千葉県指令 第 号で交付決定を受けた標記補助事業について、下記のとおり (経費配分・内容) を変更したいので、千葉県補助金等交付規則第5条第1項第1号及び千葉県未来技術等社会実装促進事業補助金交付要綱第9条第1項の規定により申請します。

記

変 更 の 内 容	
変 更 の 理 由	
添 付 書 類	<ul style="list-style-type: none"><li>・変更後の事業計画書 (事業内容、予算計画 (経費内訳)、実施体制図、スケジュール等が確認できるもの)</li><li>・経費変更の場合、配分変更の内容が確認できる書類</li><li>・その他市長が必要とする書類</li></ul>

(担 当 者)

所 属

担 当 者 名

E m a i l

電 話 番 号

F A X 番 号



## 千葉市未来技術等社会実装促進事業補助金変更交付決定通知書

年 月 日付け変更交付申請のあった千葉市未来技術等社会実装促進事業補助金について、次のとおり交付決定したので、千葉市未来技術等社会実装促進事業補助金交付要綱第9条第2項の規定により通知します。

千葉市長

変更前補助金交付決定額	円
変更後補助金交付決定額	円
差 引 額	円
補助金交付予定時期	
交 付 条 件	<ol style="list-style-type: none"><li>1 補助事業の内容の変更又は補助事業に要する経費の配分の変更をする場合においては、あらかじめ市長の承認を受けること。</li><li>2 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、あらかじめ市長の承認を受けること。</li><li>3 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに市長に報告し、その指示を受けること。</li><li>4 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図ること。</li><li>5 市長の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の一部又は全部を市に納付させることがあること。</li></ol>

## 審査請求等について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

(あて先) 千 葉 市 長

住 所

氏 名 (法人の場合は商号又は名称及び代表者)  
※申請者 (法人に当たってはその代表者) が自署しない場合は、  
記名押印すること。

千葉県未来技術等社会実装促進事業補助金中止 (廃止) 承認申請書

年 月 日付け千葉県指令 第 号で交付決定を受けた標記補助事業について、下記の理由により補助事業を (中止・廃止) したいので、千葉県補助金等交付規則第5条第1項第2号及び千葉県未来技術等社会実装促進事業補助金交付要綱第9条第3項の規定により申請します。

記

中止 (廃止) する事業の内容等	
中止 (廃止) の理由 ※中止 (廃止) の理由は、できるだけ詳細に記入すること。	
中止の期間 (廃止となる日)	年 月 日 ~ 年 月 日
添付書類	下記の書類の写し ・補助金交付決定通知書 ・その他市長が必要とする書類

(担 当 者)  
所 属  
担 当 者 名  
E m a i l  
電 話 番 号  
F A X 番 号

様式第7号

住 所

氏 名

千葉県未来技術等社会実装促進事業補助金中止（廃止）承認通知書

年 月 日付けで申請のあった補助事業の中止（廃止）について、次のとおり承認することとしたので千葉県未来技術等社会実装促進事業補助金交付要綱第9条第4項の規定により通知します。

年 月 日

千葉市長

補 助 事 業 名	
補助金の交付決定額	円
廃 止 承 認 理 由	

不服申し立て等について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取り消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

(あて先) 千 葉 市 長

住 所

氏 名 (法人の場合は商号又は名称及び代表者)  
※報告者 (法人に当たってはその代表者) が自署しない場合は、  
記名押印すること。

千葉県未来技術等社会実装促進事業補助金遅延等報告書

年 月 日付け千葉県指令 第 号で交付決定を受けた標記補助事業について、遅延が発生することとなったため、千葉県補助金等交付規則第5条第1項第3号及び千葉県未来技術等社会実装促進事業補助金交付要綱第9条第5項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

補助事業の進捗状況	
遅延等の内容及び原因	
遅延等に対する措置	
今後の予定	

(担 当 者)  
所 属  
担 当 者 名  
E m a i l  
電 話 番 号  
F A X 番 号

(あて先) 千 葉 市 長

住 所

氏 名 (法人の場合は商号又は名称及び代表者)

※報告者 (法人に当たってはその代表者) が自署しない場合は、  
記名押印すること。

千葉県未来技術等社会実装促進事業補助金状況報告書

年 月 日付け千葉県指令 第 号により交付決定の通知があつた補助事業について、千葉県補助金等交付規則第10条及び千葉県未来技術等社会実装促進事業補助金交付要綱第10条の規定により下記のとおり報告します。

記

補助事業の実施状況	
-----------	--

(担 当 者)

所 属

担 当 者 名

E m a i l

電 話 番 号

F A X 番 号

(あて先) 千 葉 市 長

住 所

氏 名 (法人の場合は商号又は名称及び代表者)

※報告者 (法人に当たってはその代表者) が自署しない場合は、  
記名押印すること。

千葉県未来技術等社会実装促進事業補助金実績報告書

年 月 日付け千葉県指令 第 号で交付決定を受けた千葉県  
未来技術等社会実装促進事業補助金に係る事業実績について、千葉県補助金等交付規則  
第12条及び千葉県未来技術等社会実装促進事業補助金交付要綱第11条の規定によ  
り関係書類を添えて報告します。

記

補助金の交付決定額	円
補助事業の経費精算額	円
補助事業の完了日	年 月 日
添 付 書 類	1 補助事業の実施内容が確認できる書類 2 経費内訳書及び当該経費の根拠資料 (領収書等) 3 補助事業の成果物各種 (実証で得られたデータ等の検 証結果及び当該検証データ等) 4 その他市長が必要とする書類

(担 当 者)

所 属

担 当 者 名

E m a i l

電 話 番 号

F A X 番 号

千葉県未来技術等社会実装促進事業補助金健保等級証明書

事業期間 年 月 日 ~ 年 月 日

年度	健保等級					
従事者氏名	月	月	月	月	賞与の 支給回数	備考

年 月 日

千葉県未来技術等社会実装促進事業補助金に係る従事者の健保等級について、上記のとおり証明します。

名称（社名等）

所属部署名

証明者氏名

※本様式は、健保等級適用者のみ使用してください。

※事業の開始月、定時決定月（9月）、新規の登録従事者の従事開始月、健保等級に改定がある月は必ず記載してください。

様式第 1 2 号

千葉県未来技術等社会実装促進事業補助金給与証明書

事業期間 年 月 日 ～ 年 月 日

年度		月額給与			
従事者氏名		月	月	月	備考
	給与額				
	給与相当額				
	賞与の支給回数				
	給与額				
	給与相当額				
	賞与の支給回数				
	給与額				
	給与相当額				
	賞与の支給回数				

年 月 日

千葉県未来技術等社会実装促進事業補助金に係る従事者の給与について、上記のとおり証明します。

名称（社名等）

所属部署名

証明者氏名

※本様式は、健保等級適用者以外の者のみ使用してください。  
 ※事業の開始月、新規の登録事業者の事業開始月、給与に変更がある月については必ず記載してください。



千葉市未来技術等社会実装促進事業補助金額確定通知書

年 月 日付け実績報告書により、次のとおり 年度千葉市未来技術等社会実装促進事業補助金を確定したので、千葉市補助金等交付規則第13条の規定により通知します。

千葉市長

補助金の交付決定額	円
補助事業の 経費精算額	円
補助金の確定額	円
備 考	

審査請求等について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。



## 千葉市未来技術等社会実装促進事業補助金交付決定取消通知書

年 月 日付け千葉市指令 第 号により通知した千葉市未来技術等社会実装促進事業補助金交付決定の全部（一部）を次のとおり取り消したので、千葉市補助金等交付規則第 17 条第 3 項において準用する第 6 条の規定により通知します。

千葉市長

補助金の交付決定額	円
取 消 額	円
取消後の交付決定額	円
取 消 の 理 由	

## 審査請求等について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

千葉市未来技術等社会実装促進事業補助金返還命令書

千葉市補助金等交付規則第 18 条第 項の規定により、次のとおり返還を命ずる。

千葉市長

補助金の交付決定額		円
補助金の既交付額	年 月 日交付	円
	年 月 日交付	円
	計	円
補助金の交付確定額		円
還付すべき金額		円
返還期限	年 月 日まで	
返還を命ずる理由		
返還方法		

審査請求等について

- この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。